



Città di Vibo Valentia

Provincia di Vibo Valentia

Segreteria del Sindaco

Prot. n. 45894 dd. 12.10.2015

Decreto n. 15

del 12.10.2015

Oggetto: Modificazione Decreto sindacale n. 14/2015 - ASSEGNAZIONI FUNZIONI DIRIGENZIALI ad interim al Segretario Generale Servizi Affari legali e generali – gestione risorse umane – Affari generali.

IL SINDACO

Richiamati i propri Decreti:

- n. 12 del 29.09.2015 di nomina del dott. Michele Frattino a titolare della segreteria generale del comune di Vibo Valentia con presa in servizio in data 12.10.2015 – regolarmente avvenuta;
- n. 14 del 29.09.2015, di proroga incarichi dirigenziali e assegnazione direzione di servizi, in particolare nella parte in cui veniva affidato al Dirigente dott. Filippo Nesci i servizi n. ri 1 e 2 Affari Generali all'interno del 1° Settore;

Premesso che:

- Con la pubblicazione del DPCM 3 dicembre 2014, la figura centrale della conservazione documentale a norma, che finora abbiamo chiamato "Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico", diventa "Responsabile della gestione documentale".
- Nel glossario allegato al DPCM si legge che il Responsabile della gestione documentale è il dirigente o il funzionario in possesso di requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, dedicato al servizio per la tenuta del protocollo informatico, del workflow documentale e degli archivi. Egli produce il pacchetto di versamento e si occupa del versamento del pacchetto nel sistema di conservazione.
- Accanto al Coordinatore della gestione documentale, quella del Responsabile della gestione documentale è una delle figure professionali chiave nel processo di gestione documentale introdotte dal DPCM 3 dicembre 2014. Esso dovrà lavorare in sinergia con il Responsabile della conservazione e del Responsabile della privacy. Insieme dovranno redigere e vigilare sull'applicazione del Manuale di gestione, un documento che diventa sempre più il punto di riferimento tecnico per tutti i responsabili, gli operativi e i tecnici della PA che si occupano di gestione documentale e di procedimenti amministrativi.

Rilevato che:

- l'assegnazione di servizi a suo tempo attribuita al dott. Filippo Nesci il decreto n. 14 /2015 era motivata dalla necessità di ricoprire ambiti di attività dell'Ente precedentemente attribuiti al segretario generale allora pro tempore, dott.sa Caterina Paola, Romanò;
- l'adempimento in ordine all'individuazione e nomina del Responsabile della Gestione Documentale scadente in data odierna;

Ritenuto di:

- revocare l'affidamento di detti servizi al dott. Filippo Nesci;
- di affidare i medesimi al segretario generale, dott. Michele Fratino; nonché le funzioni di Responsabile della Gestione Documentale;

Visti:

- il DPCM 3 dicembre 2014;
- le vigenti disposizioni di legge recate dal D. Lgs n. 267/2000 ed in particolare, gli artt. 50, 97, 107 e 109;

DECRETA

1. Di modificare il proprio Decreto n. 14/2015;
2. Di attribuire, previa revoca del citato provvedimento nei limiti come sopra specificati, al dott. Michele Fratino, segretario generale del Comune di Vibo Valentia la funzione dirigenziale dei seguenti servizi afferenti il 1° Settore:
 - 1° Servizi Affari legali e generali e Risorse Umane;
 - 2° Affari generali, con funzione anche di Responsabile della Gestione Documentale;
3. Il presente Decreto verrà:
 - notificato agli interessati – dott. Michele Fratino e dott. Filippo Nesci;
 - comunicato alle OO.SS. e R.S.U. – ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 C.C.N.I. 31.03.1999 e succ. mod.ni ed iuntegrazioni;
 - pubblicato all'Albo Pretorio on line - sezione Amministrazione Trasparente –.

Vibo Valentia, li 12.10.2015

IL SINDACO

(dott. Elio Costa)

